

Sistem Akuntansi Penjualan Beras di Perum Bulog Kanwil NTB

Dhea Ikiani¹

Email: a0c022018@student.unram.ac.id

¹DIII Akuntansi FEB Universitas Mataram

Robith Hudaya²

Email: robith.hudaya@unram.ac.id

²DIII Akuntansi FEB Universitas Mataram

ABSTRAK

Tujuan dari penulisan Laporan Akhir ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem akuntansi penjualan Beras pada Perum Bulog Kanwil NTB. sistem akuntansi adalah organisasi formular, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen untuk memudahkan pengolahan perusahaan. Dari hasil penulisan yang dilakukan dapat ditarik Kesimpulan dalam sistem akuntansi penjualan tunai yang sudah diterapkan pada Perum Bulog Kanwil NTB, sebagaimana telah mencapai efisiensi dan efektivitas. Penerapan pengendalian internal sistem akuntansi penjualan sebaiknya perlu di evaluasi Kembali agar fungsi yang terkait lebih berperan maksimal sesi.

Kata Kunci: Bulog, Penjualan, Sistem Akuntansi

ABSTRACT

The purpose of writing this Final Report is to understand how the accounting system for rice sales is implemented at Perum Bulog Regional Office of West Nusa Tenggara (NTB). An accounting system is an organized structure of forms, records, and reports that are coordinated to provide financial information needed by management to facilitate company operations. Based on the results of this study, it can be concluded that the cash sales accounting system implemented at Perum Bulog NTB has achieved efficiency and effectiveness. However, the internal control over the sales accounting system should be re-evaluated to ensure that all related functions can perform their roles more optimally.

Keywords: Bulog, Sales, Accounting System

PENDAHULUAN

Perum Bulog memiliki tanggung jawab utama untuk menjaga kestabilan harga beras di Indonesia, mengingat beras adalah makanan utama sebagian besar penduduk. Bulog bertugas membeli beras dari petani pada harga yang ditetapkan pemerintah, menyimpan stok cadangan beras, dan mendistribusikannya melalui operasi pasar atau program bantuan sosial. Di bawah sistem yang berlaku, Bulog juga berperan dalam mengendalikan inflasi pangan dengan mempengaruhi harga pasar melalui stok beras yang dikelola. Perum Bulog, sebagai badan usaha milik negara, memiliki peran strategis dalam menjaga ketahanan pangan nasional, khususnya dalam hal stabilisasi harga dan pasokan beras (Reza, 2017).

Nusa Tenggara Barat (NTB), Bulog berperan penting dalam mengelola distribusi beras dari daerah surplus ke daerah defisit, mengingat karakteristik geografis wilayah yang terdiri dari pulau-pulau. Menurut data Badan Pusat Statistik NTB, produksi padi pada 2023 mencapai sekitar 287,51 ribu hektare, mengalami kenaikan sebanyak 17,42 ribu hektare atau 6,45 persen

dibandingkan luas panen padi di 2022 yang sebesar 270,09 ribu hektare. Produksi padi pada 2023 yaitu sebesar 1,54 juta ton GKG, mengalami kenaikan sebanyak 85,59 ribu ton atau 5,89 persen dibandingkan produksi padi di 2022 yang sebesar 1,45 juta ton GKG. Produksi beras pada 2023 untuk konsumsi pangan penduduk mencapai 876,27 ribu ton, mengalami kenaikan sebanyak 48,75 ribu ton atau 5,89 persen dibandingkan produksi beras di 2022 yang sebesar 827,52 ribu ton yang menunjukkan potensi besar sekaligus tantangan dalam pengelolaan stok dan distribusi (BPS NTB, 2023).

Selain itu, dengan adanya program-program penyerapan hasil pertanian lokal, Perum Bulog Mataram turut mendukung kesejahteraan petani lokal. Hal ini penting karena keseimbangan antara produksi lokal dan kebutuhan masyarakat dapat menciptakan stabilitas ekonomi yang berkelanjutan di daerah. Oleh karena itu, peran Perum Bulog Mataram tidak hanya terbatas pada distribusi dan penyimpanan pangan, tetapi juga sebagai penggerak roda ekonomi pertanian lokal.

Di NTB, fluktuasi harga beras sering terjadi akibat berbagai faktor, termasuk musim panen, bencana alam, dan perubahan kebijakan. Suryana et al. (2014) mengemukakan bahwa salah satu tantangan utama dalam manajemen stok beras adalah ketidakseimbangan antara pasokan dan permintaan di berbagai wilayah. Sistem akuntansi penjualan yang baik dapat membantu Bulog Kanwil NTB dalam memantau pergerakan stok secara real-time, sehingga dapat merespons dengan cepat terhadap perubahan dinamika pasar dan mencegah terjadinya kelangkaan atau kelebihan stok yang dapat memicu gejolak harga. Sistem akuntansi penjualan yang terintegrasi dan terkomputerisasi menjadi semakin penting di era digital. Hal ini sejalan dengan upaya pemerintah dalam memodernisasi Bulog, sebagaimana diungkapkan oleh Arief et al. (2018) dalam studi mereka tentang transformasi digital di sektor pertanian Indonesia. Salah satu sistem di Bulog adalah Sistem Akuntansi Penjualan untuk menjaga efektifitas dari berbagai jenis penjualan yang terjadi di Perusahaan, sistem informasi akuntansi penjualan yang baik sangatlah diperlukan (Rahmafritri & Putra, 2022). Sistem yang baik tidak hanya meningkatkan efisiensi operasional, tetapi juga mendukung transparansi dan akuntabilitas yang lebih baik dalam pengelolaan stok beras nasional. Jadi sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan juga harus mempunyai suatu standar dimana data yang dihasilkan dapat terjamin kualitasnya dan juga tidak mempersulit karyawan dalam penerapannya (Melaguhti et al., 2021).

Sistem akuntansi penjualan berfungsi sebagai alat bantu pengawasan serta evaluasi kegiatan penjualan suatu Perusahaan untuk menerima laba yang diinginkan. Prosedur penjualan oleh perum Bulog Kanwil NTB adalah melalui penjualan dari penjualan tunai. Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan pada Perum Bulog Kanwil NTB yaitu fungsi sistem pelayanan public, Bapang, fungsi Gudang dan fungsi akuntansi. Jenis-jenis penjualan atau biasa disebut penyaluran yang akan dilakukan pada Perum Bulog kanwil NTB diantaranya adalah Beras, Cadangan Beras Pemerintah (CBP), Departemen social atau Dinas Sosial, dan Departemen Hukum dan HAM (Depkumham). Transaksi penjualan beras yang terjadi pada Perum Bulog Kanwil NTB biasanya dilakukan secara tunai dan kredit, tergantung pada wilayah yang telah ditentukan sebelumnya. Transaksi penjualan beras dilakukan secara tunai, pembeli melakukan pembayaran terlebih dahulu dengan melakukan transfer melalui Bank ke rekening Bulog Pusat. Setelah pembayaran dilakukan, kemudian pembeli menunjukkan bukti setor bank ke Perum Bulog untuk dapat diproses hingga barang dikirim.

Pengendalian intern sistem akuntansi penjualan pada Perum Bulog Kanwil masih ditemukan kekurangan dalam hal dokumen pengiriman barang. Untuk itu, perlu dievaluasi Kembali tentang sistem akuntansi penjualan pada Perum Bulog Kanwil NTB agar fungsi yang terkait lebih berperan maksimal sesuai dengan tugas yang diberikan padanya. Hal ini dapat memungkinkan terjadinya penyalahgunaan wewenang oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Sehingga proses pengiriman barang tidak dapat diawasi secara ketat karena kelemahan unsur

pengenalan intern. Berdasarkan pembahasan diatas maka penulis tertarik untuk Menyusun laporan akhir diharapkan dapat menjadi masukan tentang sistem akuntansi penjualan yang baik untuk Perum Bulog Kanwi NTB. Dengan judul “Sistem Akuntansi Penjualan Beras di Perum Bulog Kanwil NTB”.

TINJAUAN LITERATUR

Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi, sistem akuntansi adalah suatu rangkaian prosedur yang terorganisir untuk mengumpulkan, mencatat, dan meringkas data keuangan Perusahaan. Tujuannya adalah memberikan informasi yang jelas kepada manajemen untuk membantu mereka dalam pengambilan Keputusan. Intinya, sistem akuntansi ini seperti sebuah sistem pencatatan keuangan yang rapi dan teratur, sehingga manajemen bisa dengan mudah melihat kondisi keuangan Perusahaan dan mengambil Tindakan yang tepat.

Sistem ini mencakup berbagai aktivitas seperti mencatat dan mengklasifikasikan transaksi keuangan, mengelola dan finansial menggunakan prinsip akuntansi yang berlaku, serta menyajikan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang dapat digunakan sebagai dasar pengambilan Keputusan yang cerdas. Sistem akuntansi juga membantu manajemen Perusahaan dalam mengelola keuangan dengan lebih efisien dan efektif. Dengan adanya sistem yang baik, Perusahaan dapat melakukan pemantauan yang akurat terhadap keuangan, mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan, serta membuat Keputusan yang tepat untuk pertumbuhan dan keberlanjutan bisnis (Pravitasari et al., n.d.).

Pengertian terkait Sistem Akuntansi berdasarkan beberapa akademis salah satunya menurut Warren, Reeve, Fees (2005;234) Sistem akuntansi merupakan metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklarifikasi, dan melaporkan informasi kegiatan bisnis (oprasional) dan keuangan sebuah Perusahaan.

Rumah Pangan Kita (RPK) dan Ritel Modern

RPK atau Rumah Pangan Kita adalah Mitra, perwujudan warung sederhana atau gerai penjualan pangan pokok milik masyarakat yang menjual berbagai produk pangan atau sering disebut dengan Sembilan Bahan Pokok (SEMPAKO) yang dikategorikan kedalam beras dan non beras dengan mengusung konsep bisnis kemitraan dibawah binaan Perum BULOG. RPK juga merupakan jaringan distribusi pangan berbasis masyarakat yang dimaksudkan untuk kegiatan stabilisasi harga dan pelayanan program-program pemerintah.

Tujuan RPK sendiri diharapkan dapat menjadi pasar alternatif yang mendekatkan produsen dengan konsumen yang membutuhkan komoditas pangan berharga murah dan sehat, konsumen dapat memperoleh kebutuhan pangan sesuai dengan Harga Eceran Tertinggi (HET) yang ditetapkan BULOG untuk produknya. Serta membantu dalam stabilisasi harga pangan dengan cara menstabilkan jumlah pasokan kebutuhan pangan terutama kebutuhan pokok agar tidak hanya terjadi saat operasi pasar murah, tapi juga melalui RPK yang beroperasi setiap hari.

Ritel Modern adalah model bisnis yang mengubah cara tradisional kita berbelanja dan menjual produk dengan menggunakan teknologi digital dan platform online untuk menjual produk kepada pelanggan, sehingga toko fisik tidak lagi menjadi satu-satunya tempat untuk berbelanja. Selain itu, pengguna aplikasi toko untuk bisnis ritel semakin penting dalam mendukung operasional toko yang terintegrasi, baik untuk penjualan online maupun offline, membantu pemilik toko memantau transaksi dan stok secara real-time. Ritel modern menyediakan platform untuk pelanggan dapat membeli barang secara online melalui situs web toko ritel atau platform e-commerce, aplikasi seluler, bahkan media sosial. Bisnis ritel modern menyediakan

kenyamanan dan aksesibilitas yang lebih besar bagi pelanggan, dan memungkinkan untuk berbelanja kapan saja dan dari mana saja tanpa harus mengunjungi toko fisik. Bisnis ini menekankan pengalaman pelanggan yang lebih personal dan terhubung, yang bisa dilihat dari penggunaan teknologinya yang menyediakan layanan yang lebih intuitif dan menarik untuk konsumen. Contoh ritel modern seperti, e-commerce, supermarket, minimarket.

Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Sistem keuangan akuntansi sangat dibutuhkan perusahaan sehingga perlu dibuat dengan sistematis dan sebaik – baiknya. Hal ini dilakukan agar informasi yang diperoleh di dalamnya bersifat cermat, benar dan mampu dipercaya untuk mengurangi kesalahan informasi (Hartono, 2018). Unsur sistem akuntansi menurut Mulyadi (2017), sistem ini terdiri dari beberapa unsur (Bayeban, 2016), antara lain : formular, jurnal, buku besar, buku pembantu, laporan (Pravitasari et al., n.d.).

a. Formular

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi, direkam (didokumentasikan) diatas secarik kertas. Dengan formulir ini, data yang terkait dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Hasil dari peringkasan data kemudian di posting ke rekening yang bersangkutan didalam buku besar. Bentuk jurnal yang bisa digunakan adalah:

1. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal yang disediakan khusus untuk mencatat transaksi penerimaan kas

2. Jurnal Pembelian

Jurnal yang digunakan untuk mencatat pembelian secara kredit. Pembelian secara tunai masuk ke dalam jurnal pengeluaran kas

3. Jurnal Penjualan

Jurnal yang disediakan khusus untuk mencatat transaksi penjualan secara kredit. Penjualan secara tunai dimasukkan dalam jurnal penerimaan kas

4. Jurnal Umum

Disediakan khusus untuk mencatat penyesuaian pembukuan, dikoreksi transaksi dan hal lain yang tidak dapat dicatat dalam jurnal khusus.

c. Buku Besar

Buku besar (general ledger) terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Akun- akun dalam buku besar ini disediakan dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Akun buku besar ini disatu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, dipihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

d. Buku Pembantu

Keberadaan buku pembantu mencakup rekening – rekening pembantu yang ada di dalam rekening tertentu di buku besar. Buku pembantu dan buku besar ini merupakan dua hal yang sudah menjadi catatan akhir, jadi tidak ada catatan berikutnya. Dengan kata lain, kedua buku ini tidak dapat dikompresi dan disajikan dalam bentuk lain.

e. Laporan

Hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan beban pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang

akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran (output) sistem akuntansi.

Tujuan Sistem Akuntansi

Dengan adanya sistem akuntansi yang baik, maka akan sangat membantu dalam kegiatan pengawasan dan pengendalian kegiatan Perusahaan. Menurut Mulyadi Berikut beberapa tujuan Pembangunan sistem akuntansi (Basyeban, 2016) (Hartono, 2018) sebagai berikut:

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- b. Untuk meningkatkan informasi yang dihasilkan sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyaian, maupun struktur informasinya.
- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan internal. Yaitu untuk memperbaiki Tingkat keandalan informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan Perusahaan.
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Penjualan Tunai

Menurut Sadono Sukirno (2012) dalam bukunya “Makroekonomi: Teori Pengantar” mengemukakan bahwa penjualan tunai adalah transaksi jual beli yang diselesaikan dengan pembayaran barang oleh pembeli pada saat barang atau jasa diserahkan. penjualan tunai tidak memberikan jangka waktu untuk pembayaran, dan langsung mencatatkan aliran kas yang masuk pada Perusahaan. Sistem penjualan yang dilakukan oleh Perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh Perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh Perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh Perusahaan (Wicaksono, 2012).

Prosedur Penjualan Tunai

a. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur order penjualan, bagian order penjualan berperan dalam menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai sebanyak 3 lembar yang akan didistribusikan masing – masing satu kepada pembeli sebagai bukti pembayaran sebagian kassa, dikirimkan ke bagian Gudang, dan untuk bagian order penjualan sendiri sebagai arsip dokumentasi yang akan disimpan menurut nomor urut faktur (Wijaya1 & Roy Irawan2, 1991).

b. Prosedur Penerimaan Kas

Penerimaan kas dilakukan oleh bagian kassa bersamaan setelah menerima faktur penjualan tunai dari bagian order penjualan tunai dari pembeli sekaligus mengoperasikan mesin cash register sehingga menghasilkan bukti cash register yang akan ditempelkan pada faktur yang telah dibubuhkan cap lunas dan diserahkan Kembali kepada pembeli untuk kepentingan pengambilan barang ke bagian pengiriman barang Khotimah(2019).

c. Prosedur Penyerahan Barang

Proses penyiapan barang ditangani oleh bagian Gudang setelah menerima faktur penjualan tunai dari bagian order penjualan sesuai dengan kualitas yang sebenarnya sekaligus pencatatanya ke dalam kartu Gudang yang akan diserahkan ke bagian pengiriman.

d. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas serta mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

e. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

Sistem pengendalian intern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari. Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan yang diterima dari penjualan tunai ke Bank dalam jumlah penuh.

f. **Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas**

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

g. **Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan**

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi HPP berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan HPP ke dalam jurnal umum.

Fungsi yang terkait

Berikut ini merupakan Fungsi yang terkait dengan penjualan tunai menurut Mulyadi (2001) yaitu:

1. **Fungsi Penjualan**

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli guna kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas. Dalam struktur organisasi, fungsi ini berada pada bagian order penjualan.

2. **Fungsi Kas**

Dalam transaksi ini penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerimaan kas dari pembeli. Dalam struktur organisasi, fungsi ini berada pada bagian kas.

3. **Fungsi Gudang**

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut kepada fungsi penerimaan. Dalam struktur organisasi, fungsi ini berada pada bagian Gudang.

4. **Fungsi Pengiriman**

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta pembuatan laporan penjualan. Dalam struktur organisasi, fungsi ini berada pada bagian jurnal.

5. **Fungsi Akuntansi**

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta membuat laporan penjualan saat transaksi penjualan telah dilaksanakan.

Dokumen yang digunakan

Menurut Mulyadi (2013) (Ningtyas et al., 2019) dokumen yang digunakan sistem penjualan tunai adalah:

1. **Faktur Penjualan Tunai**

Merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan tunai diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan.

2. **Cash sales slip (Slip penjualan tunai)**

Dokumen ini digunakan oleh Perusahaan untuk setiap transaksi jual beli yang dilakukan secara tunai. Karena Slip ini memiliki fungsi sebagai bukti otentik bahwa telah terjadi transaksi jual beli antara Perusahaan dengan pelanggan.

3. **Sales Order (SO)**

SO adalah dokumen yang resmi dikeluarkan oleh penjual kepada pembeli sebagai bukti adanya permintaan pembelian barang. Dokumen ini berfungsi sebagai dasar untuk memproses proses pesanan, produksi, dan pengiriman barang.

METODE

Penulisan ini disusun dengan pendekatan deskriptif naratif yaitu metode analisis yang berfokus pada penggambaran objek berdasarkan narasi atau cerita yang dibentuk dari pengalaman subjek atau penulis. Kegiatan Magang ini dilakukan selama 4 (empat) bulan, terhitung tanggal 19 Agustus 2024 sampai dengan 19 Desember 2024. Waktu kegiatan Magang ini dilaksanakan harian disesuaikan dengan jam kerja yang ada di Perum Bulog Kanwil NTB yaitu mulai sejak pukul 08.00-17.00 pada hari Senin sampai Jum'at.

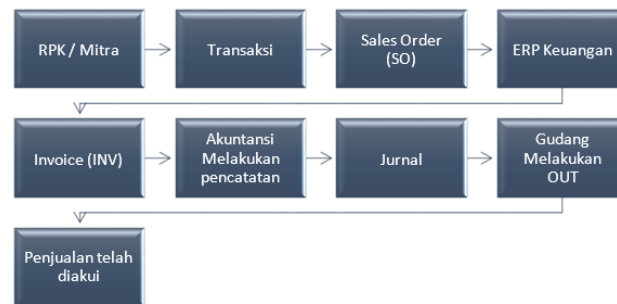
Beberapa kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama menjalankan program magang di Perum BULOG Kanwil NTB yaitu:

1. Penulis memperkenalkan diri dengan pimpinan Perum Bulog dan pegawai Perum Bulog Kanwil NTB, serta mengenal tugas-tugas dan tanggung jawab selama magang.
2. Penulis beradaptasi dengan pekerjaan atas tugas-tugas yang telah dijelaskan oleh pimpinan Perum Bulog dan pegawai Perum Bulog Kanwil NTB.
3. Penulis mengikuti kegiatan orientasi awal untuk memahami struktur organisasi, fungsi setiap divisi, serta alur kerja khususnya di bagian akuntansi dan penjualan beras.
4. Penulis melakukan pengamatan langsung terhadap prosedur pencatatan transaksi penjualan beras mulai dari penerimaan pesanan, pembuatan faktur, hingga pencatatan ke dalam sistem akuntansi.
5. Penulis dilibatkan dalam proses pencatatan transaksi penjualan beras ke dalam buku jurnal dan sistem komputerisasi yang digunakan oleh BULOG, dengan bimbingan staf bagian akuntansi.
6. Penulis membantu dalam penyusunan dokumen seperti surat jalan, faktur penjualan, nota pengiriman, dan rekap laporan penjualan harian maupun bulanan.
7. Penulis turut membantu dalam proses pengarsipan dokumen transaksi penjualan agar tertata dengan baik dan mudah ditemukan saat diperlukan.
8. Penulis melakukan analisis sederhana terhadap sistem akuntansi penjualan yang diterapkan, untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi sistem tersebut dalam mendukung laporan keuangan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Perum Bulog adalah Perusahaan umum milik negara yang bergerak di bidang logistic pangan. Ruang lingkup bisnis Perusahaan meliputi usaha logistik/ pergudangan, survei dan pemberantasan hama, penyediaan karung plastic, usaha angkutan, peredagangan komoditi pangan dan usaha eceran. Salah satu usaha dalam pengembangan usaha adalah dengan didirikannya Bulog Mart, namun Bulog Mart memiliki prosedur sistem yang sedikit berbeda. Hal ini diakibatkan karena sistem yang dijalankan masih tergolong manual. Manual disini mempunyai arti bahwa adanya sistem untuk mengelola data data dan laporan yang diselesaikan antar bagian secara otomatis (Reza, 2017).

Alur Penjualan



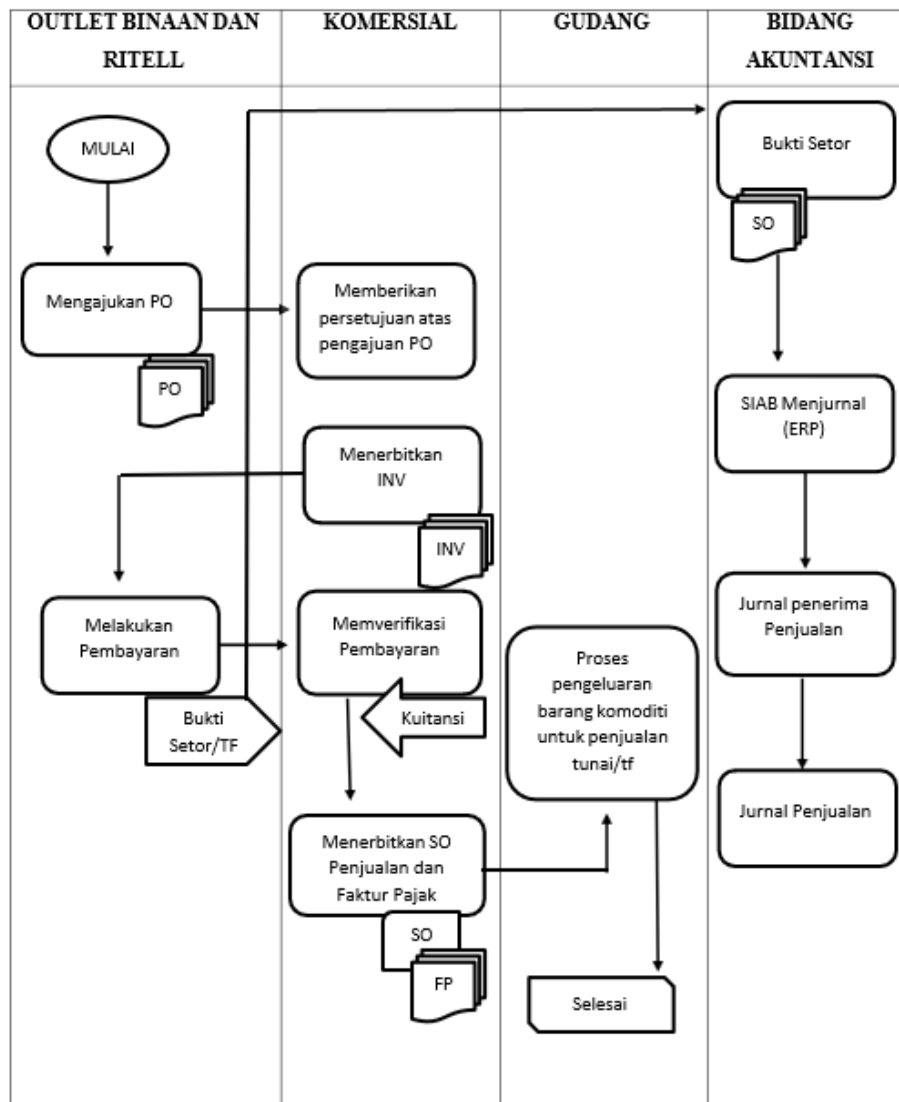
Gambar 1. Alur Penjualan
Sumber: Perum Bulog Kanwil NTB

Penjelasan:

- Pertama harus mendaftar menjadi RPK atau Mitra
- Melakukan transaksi dengan RPK atau Mitra lain
- Bisnis menerbitkan Sales Order (SO), Invoice (INV) dan Nota Dinas pelimpahan hasil penjualan kemudian melakukan send ke ERP keuangan
- Kemudian Keuangan melakukan konfirmasi atas SO yang ada
- Kemudian terbentuklah Invoice (INV)
- Setelah menjadi INV, akuntansi melakukan pencatatan atas transaksi penjualan (Rekonsiliasi)
- Dari pencatatan akuntansi nanti terbentuklah Jurnal
- Setelah itu Gudang melakukan OUT atas transaksi SO
- Penjualan diakui saat gudang melakukan OUT (Mengeluarkan stok barang).

Prosedur Penjualan Tunai *Cash Before Delivery (CBD)* dan *Cash On Delivery (COD)*

- Prosedur penjualan tunai CBD yaitu penjualan yang dilakukan dengan cara pembayaran dilakukan sebelum barang dikirimkan kepada konsumen Perum BULOG Kanwil NTB (Widjarto, 2013).
 - RPK, Toko dan Ritel mengajukan PO yang ditunjukkan kepada bidang Komersial.
 - Bidang Komersial memberikan persetujuan atas pengajuan PO.
 - Bidang keuangan menerbitkan INV yang ditandatangani oleh Pimpinan Wilayah. Oleh Pimpinan Wilayah, Perusahaan, RPK, Toko dan lainnya, dan ritel melakukan pembayaran dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Untuk sistem bayar CBD, pembayaran tunai dilakukan sebelum barang dikirimkan.
 - Pembayaran dilakukan melalui setor tunai atau transfer yang kemudian RPK, Toko dan Ritel Modern melakukan konfirmasi atas pembayaran yang telah dilakukan ke bidang komersial.
 - Staf Bidang Keuangan memverifikasi pembayaran atas setoran atau transfer dan menerbitkan Kuitansi.
 - Staf Bidang Komersial dan Bidang Keuangan menerbitkan SO penjualan dan faktur pajak. SO diterbitkan oleh bidang Komersil dan ditanda tanganni oleh Pimpinan Wilayah.
 - Staff keuangan menerbitkan faktur pajak dan ditanda tangani oleh Pimpinan Wilayah.
 - Manajer pusat distribusi atau bagian pengiriman menerima dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) dan Rekap Pengeluaran barang dari Gudang dari pihak Gudang untuk memroses pengeluaran barang mengacu proses pengeluaran komoditas untuk penjualan tunai.
 - Bagian akuntansi melakukan pencatatan jurnal pada Sistem Informasi Akuntansi BULOG (SIAB)/ ERP berdasarkan pada dokumen bukti setor dan Sales order (SO).

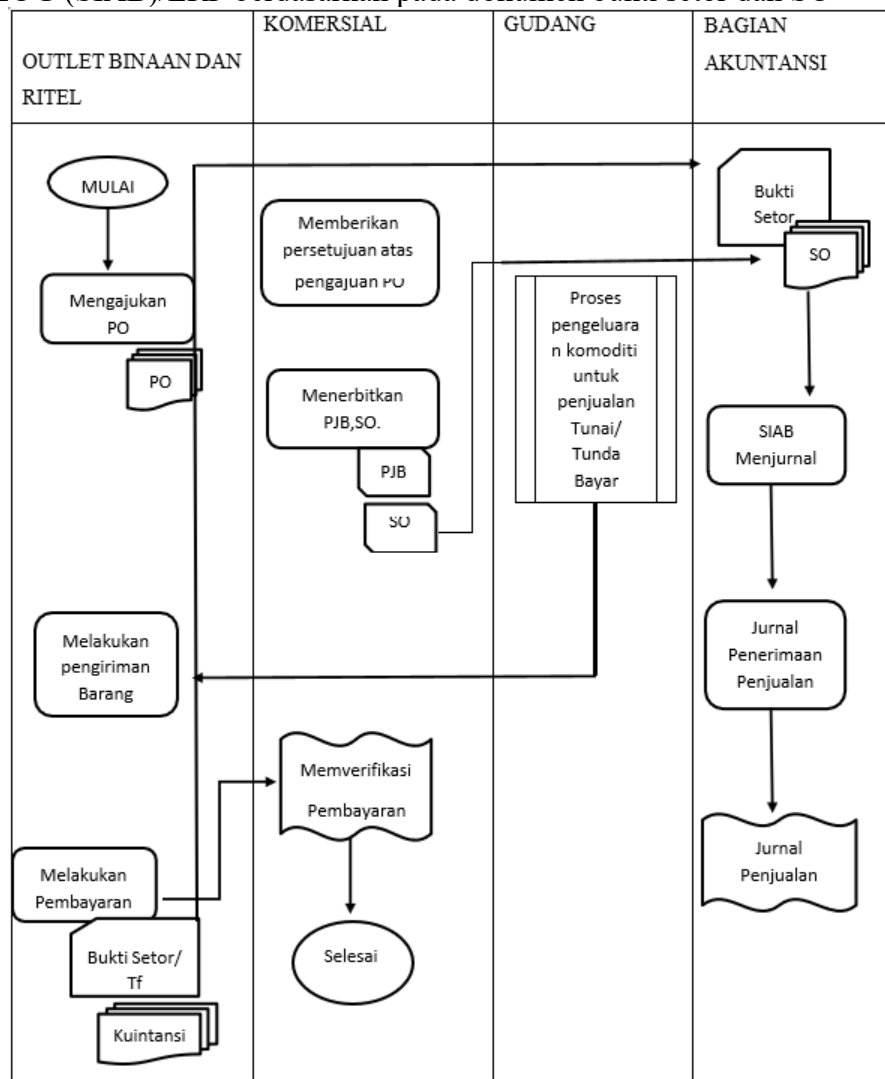


Gambar 2. Bagan Alur Penjualan Tunai Cash Before Delivery (CBD)

Sumber: Perum Bulog Kanwil NTB

2. Prosedur penjualan tunai COD yaitu penjualan tunai yang pembayarannya dilakukan pada saat barang diserahkan kepada konsumen pada Perum BULOG:
 - a. RPK, Toko dan Ritel Modern mengajukan PO yang ditujukan kepada Perum BULOG
 - b. Perum BULOG memberikan persetujuan atas pengajuan PO
 - c. Menerbitkan INV oleh bidang Keuangan yang ditanda tangani Oleh Pimpinan Wilayah
 - d. Menerbitkan SO jual oleh bidang Komerseil dan ditanda tangan oleh Pimpinan Wilayah
 - e. Menerbitkan faktur pajak oleh Bidang Keuangan dan ditanda tangani oleh Pimpinan Wilayah
 - f. Bagian pengiriman menerima dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) dan rekap pengeluaran barang dari Gudang untuk memproses pengeluaran barang mengacu proses pengeluaran komoditas untuk penjualan tunai
 - g. RPK, Toko dan Ritel melakukan penerimaan barang dan melakukan pembayaran tunai kepada tenaga penjualan yang mengantarkan barang atau pembayaran secara tunai atau transfer

- h. Staff keuangan memverifikasi atas setoran atau transfer dan menerbitkan kuitansi
- i. Bagian akuntansi melakukan pencatatan jurnal pada Sistem Informasi Akuntansi BULOG (SIAB)/ERP berdasarkan pada dokumen bukti setor dan SO



Gambar 3. Bagan Alur Penjualan Tunai Cash On Delivery (COD)
Sumber: Perum Bulog Kanwil NTB

Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait penjualan tunai pada Perum BULOG Kanwil NTB, yaitu sebagai berikut:

1. Fungsi Pimpinan Wilayah
 - a. Koordinasi dan Pengawasan: Pimpinan Wilayah bertugas untuk mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas dan fungsi oprasional BULOG di wilayahnya. Ini mencakup distribusi pangan, pengelolaan stok, serta pengendalian kualitas barang yang beredar di pasar.
 - b. Penyusunan dan implementasi Kebijakan: pimpinan wilayah turut berperan dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen pusat. Kebijakan tersebut berkaitan dengan pengelolaan pangan, distribusi, dan pengelolaan komoditas yang sesuai dengan kebutuhan pasar.
 - c. Pengelolaan sumber daya: pimpinan wilayah bertanggung jawab terhadap pengelolaan sumber daya manusia (SDM), Keuangan, dan fasilitas yang ada di wilayah tersebut
 - d. Penyediaan dan Distribusi pangan: sebagai Lembaga yang bertugas mengelola ketahanan pangan, BULOG memiliki peran besar dalam memastikan distribusi pangan

- yang tepat sasaran, termasuk kebutuhan pangan strategis, seperti beras, jagung dan prosuk lainnya. Pimpinan Wilayah harus memastikan bahwa distribusi ini berjalan lancar dan tepat waktu.
- e. Evaluasi dan Pelaporan: Pimpinan Wilayah juga memiliki tugas untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas-tugas operasional di wilayahnya. Evaluasi ini akan dilaporkan kepada pimpinan pusat, termasuk laporan terkait kerja, keberhasilan, kendala, dan rekomendasi perbaikan.
 - f. Fungsi pemasaran dan Kerjasama: Pimpinan Wilayah juga berfungsi dalam menjalin Kerjasama dengan pihak lain, seperti pemerintah daerah, Perusahaan, mitra dan Masyarakat, dalam rangka mendukung kelancaran distribusi dan pemenuhan kebutuhan pangan.
 - g. Inovasi dan Pengembangan: selain mengelola tugas-tugas yang ada, Pimpinan Wilayah juga harus aktif dalam mengembangkan cara-cara baru untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional. Ini termasuk penerapan teknologi baru dalam proses distribusi dan manajemen pangan.
2. Fungsi Komersil
 - a. Memasarkan dan menjual komoditas komersial
 - b. Membuat administrasi semua kegiatan penjualan komoditas komersial
 - c. Membuat laporan realisasi penjualan komoditas komersial
 3. Fungsi Administrasi
 - a. Membuat Surat Perintah Setor (SPS) untuk komoditas komersial
 - b. Melakukan monitoring atau control terhadap kegiatan penyetoran hasil penjualan komoditas komersial
 - c. Menerima setoran hasil penjualan komoditas komersial
 4. Fungsi Operasional
 - a. Melakukan pengelolaan stok komoditas komersial
 - b. Membuat dan menerbitkan SO
 5. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan pencatatan terhadap semua transaksi yang berkaitan dengan seluruh kegiatan penjualan dan melaporkannya ke kantor pusat dengan sistem online yaitu dengan menggunakan Sistem Informasi Akuntansi BULOG (SIAB), serta membuat segala rekap yang nantinya diperiksa dengan laporan keuangan yang sebelumnya sudah dimasukkan ke dalam Sistem Informasi Akuntansi BULOG.
 6. Fungsi Gudang

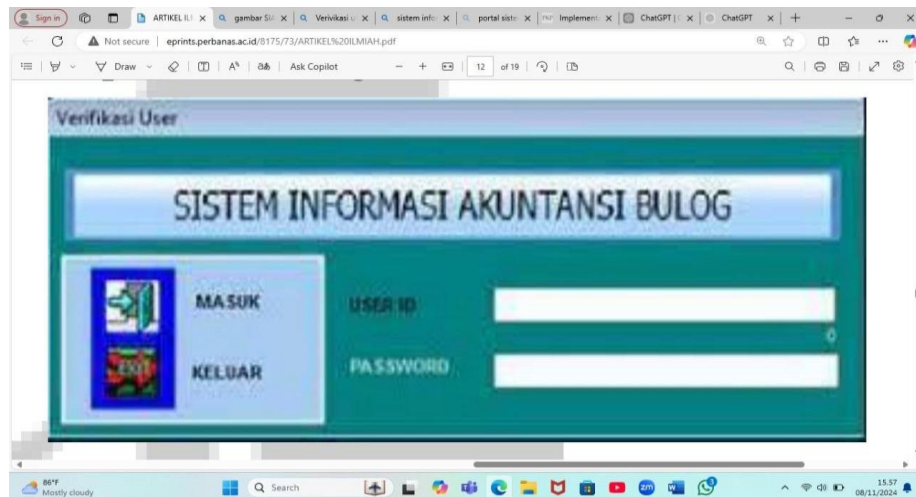
Menyimpan barang dan menyiapkan barang seperti yang tercantum dalam surat perintah pengiriman. Barang-barang ini diserahkan ke bagian pengiriman untuk dibungkus dan dikirim serta bertanggung jawab atas pemeliharaan barang.
 7. Fungsi Pengiriman

Menerima barang yang telah dibungkus dan siap untuk dikirim kepada para pembeli yang telah melunasi harga barang sesuai dengan surat perintah pengiriman barang kepada konsumen.

Catatan Akuntansi yang digunakan

Menurut Khotimah (2019) Perum BULOG Kanwil NTB melakukan segala pencatatan akuntansinya secara terpusat pada server yaitu BULOG pusat yang ada di Jakarta. Semua transaksi yang terjadi di Perum BULOG Kanwil NTB selalu dilakukan pencatatan oleh bagian akuntansi dengan cara yaitu meng input kan pada Sistem Informasi Akuntansi BULOG (SIAB) yang dapat diakses secara online (Sampetoding et al., 2024).

Perum BULOG Kanwil NTB juga tetap membuat laporan keuangan akhir bulan. Laporan keuangan yang dibuat dapat diambil dari Sistem Informasi Akuntansi BULOG (SIAB) yang datanya telah dimasukkan selama satu periode, yang kemudian data tersebut dapat dicocokkan dengan rekapitulasi transaksi yang telah dibuat oleh Perum BULOG Kanwil NTB. Jurnal yang digunakan dalam melakukan transaksi penjualan tunai adalah jurnal penjualan dan jurnal penerimaan penjualan. Catatan akuntansi yang dihasilkan dari input jurnal tersebut adalah Buku Besar dan Laporan Keuangan (Lestari & Dewi, 2020).



Gambar 3. Tampilan Sistem Informasi Akuntansi BULOG (SIAB)
Sumber: Perum Bulog Kanwil NTB

Namun sekarang Sistem Informasi Akuntansi BULOG sudah berubah istilah menjadi ERP (Enterprise Resource Planning). Sistem ERP adalah sebuah perangkat lunak yang mengintegrasikan berbagai fungsi bisnis dalam satu sistem terpusat. Melalui analisis mendalam, jurnal ini mengidentifikasi manfaat yang dihasilkan dari implementasi ERP, seperti peningkatan efisiensi operasional, visibilitas yang lebih baik terhadap rantai pasokan, dan pengambilan Keputusan yang lebih tepat waktu berdasarkan data yang terintegrasi. Dengan demikian, penelitian memberikan wawasan berharga bagi Perusahaan lain yang berencana untuk mengadopsi sistem ERP dalam Upaya meningkatkan kinerja dan daya saing mereka. Penelitian ini juga berisi tentang permasalahan yang terjadi pada implementasi sistem ERP ini yaitu human error dan perbedaan jumlah material pada lembar dokumen dengan jumlah pada sistem. Dari permasalahan tersebut ditemukan beberapa Solusi yang memiliki potensi paling banyak untuk aplikasikan ke Perusahaan atau Solusi yang paling optimal berkaitan dengan kondisi dan keadaan Perusahaan yaitu pelatihan atau sosialisasi, Regenerasi sumber daya manusia, menghitung Stock Material (Stock Opname) (Sampetoding et al., 2024).



Gambar 4. Tampilan Sistem ERP Perum BULOG Kanwil NTB
Sumber: Perum Bulog Kanwil NTB

Penerapan Sistem dan Prosedur Penjualan Tunai pada Perum BULOG Kanwil NTB

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Vita Rahayu & Hasim As'ari (2023) penerapan sistem dan prosedur penjualan tunai pada Perum BULOG Kanwil NTB, yaitu sebagai berikut:

- a. Fungsi yang terkait
Fungsi yang terkait dalam sistem dan prosedur penjualan tunai pada Perum BULOG Kanwil NTB sudah baik dan tepat, yaitu adanya fungsi Kasubdivre, fungsi komersil, fungsi oprasional, fungsi administrasi, fungsi akuntansi, fungsi Gudang, dan fungsi pengiriman.
- b. Dokumen yang Terkait
Untuk dokumen yang terkait atau digunakan pada sistem dan prosedur penjualan tunai pada Perum BULOG Kanwil NTB sudah cukup memadai untuk menunjang kegiatan oprasional Perusahaan.
- c. Catatan Akuntansi yang digunakan
Catatan akuntansi yang digunakan pada Perum BULOG Kanwil NTB untuk penjualan tunai sudah tepat. Yaitu menggunakan jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas di input kan melalui Sistem Informasi Akuntansi BULOG (SIAB).
- d. Jaringan prosedur yang membentuk system
Dalam jaringan prosedur yang membentuk sistem ini, menurut penulis kurang tepatnya prosedur dalam melakukan penyetoran sejumlah uang hasil penjualan komoditas komersial yang dilakukan penyetorannya setiap dua hari sekali.
- e. Sistem Pengendalian Internal
Berdasarkan peraturan pemerintah 60 Tahun 2008, oengendalian intern adalah proses yang integral pada Tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas pencapaiannya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
 1. Otoritas
Sistem otoritas yang dilakukan pada Perum BULOG Kanwil NTB sudah tepat, yaitu dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) yang diotoritas oleh kedua belah pihak yaitu bagian pusat distribusi atau pengiriman dan pembeli dalam menyerahkan barang kepada pembeli, dokumen GD1K yang diotorisasi oleh Kepala Gudang sebagai rekap pengeluaran barang dari Gudang.
 2. Pemisahan Tugas
Pada Perum BULOG Kanwil NTB telah terjadi pemisahan tugas secara tegas antara fungsi administrasi dengan fungsi komersial serta fungsi akuntansi terpisah dengan fungsi administrasi dan fungsi komersial.
 3. Pengawasan
Pengawasan pada Perum BULOG ini menurut penulis sudah cukup baik, yaitu adanya pengawasan untuk setiap fungsi. Terutama pada bagian Gudang yaitu tempat masuk dan keluarnya barang yang harus dilakukan pengawasan dan juga monitor semua barang yang ada di Gudang. Menggunakan Dokumen dan Catatan dalam penggunaan dokumen dan catatan pada Perum BULOG sudah baik dan tepat, karena sebelum terjadinya transaksi penjualan dokumen dan catatan sudah diberikan nomor urut terlebih dulu agar transaksi yang dicatat pada dokumen dan catatan tersebut dapat dipertanggung jawabkan.

4. Pengendalian Akses

Pada Perum BULOG ini pengendalian akses sangatlah penting untuk menjaga asset beserta dokumen dokumen Perusahaan. Menurut penulis pengendalian akses pada Perum BULOG sudah baik, yaitu melakukan back-up pada USB atau flashdisk. Lalu menyimpan barang berharga milik Perusahaan pada brankas, melakukan penyimpanan barang dan memberikan pengawasan lebih terhadap bagian Gudang untuk menghindari adanya pencurian, laci-laci tempat untuk menyimpan uang dilakukan penguncian ganda.

Sistem dan Prosedur Penjualan Tunai pada Perum BULOG Kanwil NTB

Menurut Sutabri (2012) sistem adalah proses atau Langkah-langkah yang digunakan untuk melakukan kegiatan agar sesuai dengan ketentuan atau kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. sistem juga merupakan salah satu sarana pengendalian manajemen yang sangat penting. Dalam melaksanakan suatu prosedur, secara administrasi dibantu dengan berbagai macam formular ataupun blanko yang telah dirancang sedemikian rupa sehingga prosedur yang sudah dilaksanakan atau dikerjakan tercatat dan tampak dalam pengisian blanko tersebut. Untuk mewujudkan adanya sistem atau prosedur penjualan tunai yang baik, sistem penjualan yang diterapkan harus melihat prinsip-prinsip pengendalian internal Perusahaan, sehingga tujuan pengendalian internal Perusahaan atas penjualan tunai dapat tercapai dengan sebaik mungkin (Rahmafritri & Putra, 2022).

Pada sistem akuntansi dan prosedur penjualan tunai di Perum BULOG Kanwil NTB penerapan terhadap sistem tersebut menurut penulis sudah sangat baik. Berikut penulis akan menyajikan evaluasi terhadap prosedur-prosedur penjualan tunai pada Perum BULOG Kanwil NTB.

1. Prosedur Penjualan Tunai

Aprosedur penjualan tunai yang diterapkan di Perum BULOG Kanwil NTB:

- a. Pencatatan transaksi ke dalam catatan akuntansi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi berdasarkan pada bukti transaksi yang lengkap untuk memastikan kebenaran transaksi tersebut
- b. Penerimaan kas dari pembeli diotorisasikan kepada fungsi administrasi yaitu kasi dengan memberikan stempel pada faktur penjualan tunai
- c. Perum BULOG menetapkan apabila terdapat pesanan dari konsumen, pesanan tersebut haruslah disetujui terlebih dahulu Kadivreg atau Kasubdivreg atau Kakansilog, kemudian setelah itu diterbitkan Sales Order (SO) yang terdiri dari beberapa rangkai yang tembusnya diberikan kepada konsumen, fungsi Gudang, dan fungsi operasional. Dari prosedur tersebut dapat dilihat bahwa jika terjadi transaksi penjualan haruslah disetujui oleh Kepala baik itu kantor pusat atau cabang. Maka dari itu dalam hal ini tindak kriminal penyelewengan dan kecurangan dapat dihindari
- d. Dokumen berupa bukti-bukti transaksi yang berhubungan dengan penjualan tunai telah diberikan nomor urut beserta tanggal transaksi sehingga dapat bertanggung jawabkan dan mudah untuk ditelusuri. Sejumlah uang kas yang telah diterima dari fungsi komersial atas penjualan tunai ini seharusnya langsung disetorkan ke bank pada hari yang sama.

2. Pencatatan dan Pelaporan

Menurut Rosmaneliana (2017) akuntansi adalah proses pencatatan transaksi keuangan yang berkaitan dengan bisnis. Proses akuntansi mencakup meringkas, menganalisis, dan melaporkan transaksi ini kepada Lembaga pengawasan, regulator, dan entitas pemungut pajak. Laporan keuangan yang digunakan dalam akuntansi adalah ringkasan singkat dari transaksi keuangan selama periode akuntansi, membuat laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, serta laporan arus kas. Laporan keuangan ini akan menggambarkan keadaan suatu Perusahaan terutama keadaan keuangan dan kinerja Perusahaan yang sangat berpengaruh pada kelanjutan Perusahaan dimasa yang akan datang

nantinya. Dari pencatatan dan prosedur sistem akuntansi penjualan tunai yang ada pada Perum BULOG Kanwil NTB dapat dilihat bahwa setiap transaksi dapat dibuktikan dengan adanya bukti dokumen pendukung yang terkait dengan transaksi. Bukti dokumen tersebut adalah formulir dan surat-surat yang digunakan pada saat transaksi tersebut sedang berlangsung. Dokumen yang berkaitan dengan bagian-bagian atau fungsi yang terlibat dalam transaksi penjualan tunai. Dalam hal ini maka batas wewenang, tugas dan tanggung jawab dalam Perum BULOG Kanwil NTB dapat terlihat jelas bahwa adanya Pemisahan tugas atau fungsi untuk setiap bagian yang sudah ditetapkan. Dokumen-dokumen tersebut lalu dicatat ke dalam jurnal melalui Sistem Informasi Akuntansi BULOG (SIAB) apabila terjadi transaksi penjualan tunai.

Tidak hanya itu agar perkiraan-perkiraan yang diinginkan dapat dengan mudah dirumuskan Perusahaan dengan memakai kode perkiraan dalam pencatatan, pengelompokan serta pengikhtisaran transaksi oleh Perum BULOG, Dimana kode perkiraan ini telah dibukukan dalam buku pedoman perkiraan yang dibuat oleh pusat. Jadi penulis berpendapat jika informasi atau data akuntansi yang dihasilkan akan lebih handal untuk pengambilan Keputusan. Keputusan akan mudah diambil apabila informasi yang dibutuhkan sudah tersaji dalam bentuk laporan, sebab laporan ialah media yang bisa digunakan untuk membagikan informasi atau data penerapan suatu perencanaan. Laporan keuangan yang dibuat oleh Perum BULOG Kanwil NTB meliputi laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Bulog menjadi salah satu perusahaan BUMN dalam bidang pangan dan membantu ketahanan pangan nasional. Prosedur penjualan secara tunai yang dilakukan oleh Perum Bulog Kanwil NTB melalui beberapa tahap dan melewati beberapa bagian. Bagian-bagian tersebut di mulai dari outlet atau ritel, komersial, gudang dan bidang akuntansi. Pengajuan pembelian oleh outlet atau ritel dan akan diverifikasi atau dicatat oleh komersial dan diteruskan bidang akuntansi dan gudang. Bidang akuntansi menerbitkan jurnal penjualan, sedangkan gudang melakukan proses distribusi barang komoditi.

Sistem pencatatan penjualan di lingkungan Bulog awalnya menggunakan Sistem Informasi Akuntansi Bulog (SIAB). Sistem ini berfungsi untuk merekap, memeriksa dan menjadi laporan keuangan perusahaan. SIAB kemudian digantikan dengan ERP atau *Enterprise Resource Planing* yang menjadi perangkat untuk melakukan integrasi di dalam perusahaan dengan sistem terpusat.

Praktik pencatatan penjualan di Perum BULOG Kanwil NTB sejalan dengan teori sistem akuntansi modern, dimana ERP sebagai sistem terintegritas memungkinkan proses pencatatan lebih efisien dibandingkan sistem manual atau terpisah. Implementasi ERP mendukung prinsip-prinsip akuntansi yang akurat, transparan dan efisien, yang memperkuat validasi laporan keuangan serta proses pengambilan keputusan dalam perusahaan.

REFERENSI

BULOG, P.(2021). *Tentang Kami: Profil Perusahaan*. Perum BULOG. Bulog.co.id

Hartono, W. J. (2018). Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Pada Toko Satria Ponsel Pekanbaru. *Jurnal Ilmu Komputer Dan Bisnis*, 9(1), 2000– 2023.
<https://doi.org/10.47927/jikb.v9i1.128>

- Khotimah, S. N. K. (2019). Analisis Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas Dari Penjualan Pada Perum Bulog Subdivre Surabaya Utara. *Ayan*, 8(5), 55.
- Lestari, N. L. W. T., & Dewi, N. N. S. R. T. (2020). Pengaruh Pemahaman Akuntansi, Pemanfaatan Sistem Informasi Akuntansi Dan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Kualitas Laporan Keuangan. *KRISNA: Kumpulan Riset Akuntansi*, 11(2), 170–178. <https://doi.org/10.22225/kr.11.2.1435.170-178>
- Melaguhti, D. A., Kantun, S., & Hartanto, W. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Barang Dagang Pada Ud Mentari Jaya Putra Kecamatan Tanggul Kabupaten Jember. *JURNAL PENDIDIKAN EKONOMI: Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan, Ilmu Ekonomi Dan Ilmu Sosial*, 15(2), 278–286. <https://doi.org/10.19184/jpe.v15i2.18713>
- Ningtyas, S. A., Moh.Halim, & Puspito, A. (2019). Desain Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Dan. *Jurnal Riset Akuntansi Keuangan*, 4(1), 75–86.
- Pravitasari, V., Pendidikan, P., Fakultas, A., Universitas, E., Yogyakarta, N., Rahmawati, D., Pengajar, S., & Universitas, J. P. A. (n.d.). *Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Berbasis Web Pada Perusahaan Pupz Miracle Web Based Cash Sales Accounting System Design on Pupz Miracle Company*. 1–12.
- Rahmafriti, G., & Putra, S. S. (2022). Rancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada Dapur Kue Tiara Sari - Ciparay. *Indonesian Accounting Literacy Journal*, 2(1), 26–44. <https://doi.org/10.35313/ialj.v2i1.3209>
- Reza, I. (2017). Studi deskriptif tentang kinerja perum bulog dalam pengadaan dan penyaluran beras untuk mendukung stabilisasi pangan. *Kebijakan Dan Manajemen Publik*, 5(1), 1–14.
- Sampetoding, E. A. M., Uksi, R., & Pongtambing, Y. S. (2024). Digital Transformation pada Sistem Informasi Akuntansi di Desa. *Jurnal Inovasi Akuntansi (JIA)*, 2(1), 72–77. <https://doi.org/10.36733/jia.v2i1.9046>
- Vita Rahayu, & Hasim As'ari. (2023). Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dari Penjualan Tunai Pada PT Kastara Yasa Mahika Di Yogyakarta. *Jurnal Mutiara Ilmu Akuntansi*, 1(2), 229–239. <https://doi.org/10.55606/jumia.v1i2.1259>
- Wicaksono, A. (2012). Perancangan Sistem Akuntansi. *Nominal*, 1, 30–33. Widjajarto, K. S. (2013)
- Widjajarto, K. S. (2001). Sistem Informasi Akuntansi. Selemba Empat Jakarta. *Selemba Empat Jakarta*, V(1).
- Wijaya1, D., & Roy Irawan2. (1991). Prosedur Administrasi Penjualan Bearing Pada Usaha Jaya Teknik Jakarta Barat. *Skripsi Pengertian Penjualan*, XVI(1), 40. <https://ejournal.bsi.ac.id/ejurnal/index.php/perspektif/article/viewFile/2495/2057>